International Rescue Committee
YEMEN COUNTRY OFFICE

Request for Proposal (RFP)

MASTER SERVICE AGREEMENT FOR WATER TRUCKING, DE-WATERING, SEWAGE DISLODGING, AND WASTE REMOVAL SERVICES, YEMEN COUNTRY PROGRAM
Reference IRC:5YE/ADE/035

لجنة الإنقاذ الدولية
مكتب اليمن القُطري

طلب مقترح العرض (RFP)

اتفاقية خدمة رئيسية لتوفير المياه بالشاحنات، وتجفيف المياه، وتصريف مياه الصرف الصحي، وخدمات إزالة النفايات، لبرنامج اليمن القطري

مرجع اللجنة الدولية للإنقاذ: 5YE/ADE/035

Planned Timetable — الجدول الزمني المخطط

Issue Request for Proposal	*19th November, 2026*	إصدار دعوة لتقديم العطاءات
Supplier Returned Signed Intent to Bid Form due date	*23rd November, 2026*	نية المورّد المرتجعة إلى نموذج العطاء تاريخ الاستحقاق
Questions from Supplier due date	*24th November, 2026*	أسئلة الموردين حول تاريخ الاستحقاق
Deadline for reply	*26th November, 2026*	الموعد النهائي للرد
Deadline for Submission of bids	*3rd December, 2026*	الموعد النهائي لتسليم العطاءات
Bid Opening and Evaluation date	*6th December, 2026*	تاريخ فتح وتقييم العطاءات
Supplier site visit (If Necessary)	*15th December, 2026*	زيارة مواقع المورد (إذا لزم الأمر)
Award of Contracts	*27th December, 2026*	إرساء العقود
Contract Start	*1st January, 2027*	بدء العقد

Table of Content

INTRODUCTION:

1. The International Rescue Committee
2. *The Purpose of this Request for Proposal (RFP)1*
3. Cost of Bidding……

BIDDING DOCUMENTS:

4. The Bidding Documents
5. Clarification of Bidding Documents

PREPARATION OF BIDS:

6. Language of Bid
7. Documents Comprising the Bid
8. Bid Prices……
9. Bid Currencies……
10. Document Establishing Good's Eligibility and Conformity to Bidding Documents
11. Bid Security……
12. Period of Validity of Bids
13. Format and Signing

SUBMISSION OF BIDS:

14. Submission and Marking of Bids
15. Deadline for Submission of Bids
16. Samples
17. Modification and Withdrawal of Bids

Bid OPENING AND EVELUATION

18. Preliminary Examination
19. Evaluation and Comparison of Bids
20. Contacting the PURCHASER
21. Notification of Award……

CONTRACTING

22. Contract award and notification
23. Warranty
24. Inspection……
25. Price schedules …
26. Attachments……

جدول المحتويات

أولاً: مقدمة:

1. لجنة الإنقاذ الدولية
2. الغرض من طلب العرض .....
3. تكلفة العطاءات .....

ثانياً: وثائق العطاءات:

4. وثائق العطاء
5. توضيح وثائق العطاء

ثالثاً: تحضير العروض:

6. لغة العرض
7. المستندات التي تتضمن العرض
8. أسعار العطاءات...
9. عملات عروض الأسعار ...
10. وثيقة إثبات الأهلية الجيدة والتوافق مع وثائق العطاء
11. ضمان العطاء ...
12. فترة صلاحية العطاءات
13. الشكل والتوقيع

رابعاً: تقديم العروض:

14. تقديم وتمييز العطاءات
15. الموعد النهائي لتقديم العطاءات
16. العينات
17. تعديل وسحب العطاءات

خامسا: فتح مظاريف العطاءات وتقييمها

18.. الفحص التمهيدي
19. تقييم ومقارنة العطاءات
20. الاتصال بـالمشتري
21. الإخطار بإرساء العطاء .....

سادسا: التعاقد

22. منح العقد والإخطار
23. الضمانة.....
24. التفتيش .....
25. جداول الأسعار والمكان
26 – المرفقات .....

NTRODUCTION

أولاً: مقدمة

1. The International Rescue Committee

The International Rescue Committee, hereinafter referred to as "the IRC", is a non-profit, humanitarian agency that provides relief, rehabilitation, protection, resettlement services, and advocacy for refugees, displaced persons and victims of oppression and violent conflict. The IRC has been operating In Yemen, implementing an integrated WASH, Health, Nutrition and Reproductive Health emergency program.

1. لجنة الإنقاذ الدولية

لجنة الإنقاذ الدولية المشار إليها فيما يلي باسم "لجنة الإنقاذ الدولية"، هي وكالة إنسانية غير ربحية تقدم خدمات الإغاثة، وإعادة التأهيل، والحماية، وإعادة التوطين، والدفاع عن اللاجئين والمشردين وضحايا الظلم والصراعات العنيفة. وتعمل لجنة الإنقاذ الدولية (IRC) في اليمن في تنفيذ برنامج طوارئ متكامل للمياه والصرف الصحي والنظافة والتغذية والصحة الإنجابية.

2. The Purpose of this Request for Proposal (RFP)

It is the intent of this RFP to secure competitive proposals to select service provider(s) for **water trucking, cleaning campaign and De-watering Service, Yemen Country Program.**

2. الغرض من طلب العرض (RFP)

الغرض من طلب تقديم العروض هذا هو تأمين عروض تنافسية لاختيار مزود (مزودي) الخدمة **لتوفير المياه بالشاحنات، وتجفيف المياه، وتصريف مياه الصرف الصحي، وخدمات إزالة النفايات، لبرنامج اليمن القطري**

.

The winning bidder(s) will enter into a fixed price Master Service Agreement (MSA) for two (2) years. Bidders shall be domiciled and must have complied with all Government legal Regulations to operate in Yemen and be a regular taxpayer to offer such goods or services as specified in the tender and shall furnish copy of its operating license/certificate of registration valid for the fiscal year 2026/2027. The Bidder shall not be under a declaration of ineligibility for corrupt or fraudulent practices

سيدخل العارضون الفائزون في اتفاقية خدمة رئيسية بسعر ثابت (MSA) لمدة عامين (2). يجب أن يكون مقدمو العطاءات مقيمين ويجب أن يكونوا قد امتثلوا لجميع اللوائح القانونية الحكومية للعمل في اليمن وأن يكونوا دافعي ضرائب منتظمين لتقديم مثل هذه السلع أو الخدمات على النحو المحدد في العطاء ويجب عليهم تقديم نسخة من رخصة التشغيل / شهادة التسجيل الصالحة للسنة المالية 2027/2026. ألا يكون مقدم العطاء تحت إعلان عدم أهليته لممارسات فاسدة أو احتيالية.

3. *Cost of Bidding.*

The Bidder shall be responsible for all costs associated with the preparation and submission of its bid, and IRC hereinafter referred to as "the Purchaser", will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process.

3. تكلفة العطاءات

سيكون مقدم العطاء مسؤولاً عن جميع التكاليف المرتبطة بإعداد وتقديم عرضه، ولن تكون لجنة الإنقاذ الدولية المشار إليها فيما بعد باسم "المشتري"، مسؤولة بأي حال من الأحوال عن هذه التكاليف، بغض النظر عن إدارة أو نتيجة عملية العطاءات.

II. THE BIDDING DOCUMENTS:

ثانياً: وثائق العطاءات

4. *The Bidding Documents*

The Bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and specifications in the bidding documents prepared for the selection of authorized

4. وثائق العطاء

يتوقع أن يدرس مقدم العطاء جميع التعليمات، والنماذج، والشروط، والمواصفات الواردة في وثائق

Contractors. Failure to furnish all information required as per the bidding documents or to submit a bid not substantially responsive to the bidding document in every respect will be at the Bidder's risk and may result in bid rejection.

المناقصة المعدة لاختيار المقاولون المعتمدين. إن عدم تقديم جميع المعلومات المطلوبة وفقاً لوثائق المناقصة، أو تقديم عرض لا يستجيب جوهرياً لوثيقة المناقصة من جميع النواحي سيكون على مسؤولية مقدم العطاء، وقد يؤدي إلى رفض العطاء.

The Bidding documents shall include the following documents:

- The Request for Proposal – RFP (this document);
- Annex A - Intent to Bid
- Annex B - Vendor Information Form.
- Annex C - Delivery Lead time
- Annex D - Clarification Check List
- Annex E - Price list
- Profile of the Company not more than 5 pages

يجب أن تتضمن وثائق العطاء المستندات التالية:

- طلب تقديم العروض - RFP (ينطبق على هذه الوثيقة).
- الملحق أ - النية لتقديم العطاءات.
- الملحق ب - استمارة بيانات المورد.
- الملحق ج - مهلة التسليم.
- الملحق د - لائحة التوضيحات.
- الملحق ه -. قائمة الأسعار
- الملف التعريفي للشركة لا يزيد عن 5 صفحات

5. Clarification of Bidding Documents

A prospective Bidder requiring any clarification of the Bidding Documents may notify the Purchaser in writing at the procurement.aden@rescue.org The request for clarification must reach the purchaser not later than **24th November 2026** The Purchaser will respond by e-mail providing clarification on the bid documents not later than the **26th November 2026.** Written copies of the Purchaser's response (including an explanation of the query but without identifying the source of inquiry) will be communicated to all prospective Bidders, who had received the bidding documents and express an intention to submit bids.

5. توضيح وثائق العطاءات

يمكن لمقدم العطاء المحتمل الذي يحتاج أي توضيح لوثائق المزايدة إخطار المشتري كتابةً على procurement.aden@rescue.org. ويجب أن يصل طلب التوضيح إلى المشتري في موعد لا يتجاوز **24 نوفمبر 2026.** وسيقوم المشتري بالرد عن طريق البريد الإلكتروني مقدماً إيضاحات لوثائق العطاء في **26 نوفمبر 2026**. سيتم إيصال نسخ مكتوبة من رد المشتري (بما في ذلك شرح الاستفسار لكن دون تحديد مصدره) إلى جميع مقدمي العطاءات المحتملين الذين تلقوا وثائق العطاءات.

III. PREPARATION OF BIDS:

ثالثاً: إعداد العطاءات

6. Language of Bid

The bid and all relative correspondence and documents exchanged between the bidders and the Purchaser shall be written in **English language** only**.** Any printed literature furnished by the bidder and written in another language must be accompanied by an English translation of its pertinent passages, in which case, for purposes of interpretation of the bid, the English translation shall prevail. Any translations must be performed by a licensed translator as recognized and authorized by the Courts and Government of Yemen.

6. لغة العطاءات

ستكون جميع مراسلات ومستندات العطاء المتبادلة بين مقدمي العطاءات والمشتري باللغة الإنجليزية فقط. يجب أن تكون أي مطبوعة يقدمها مقدم العطاء مكتوبة بلغة أخرى مصحوبة بترجمة إنجليزية لفقراتها ذات الصلة، وفي هذه الحالة، ولغرض تفسير العطاء يجب أن تكون الترجمة الإنجليزية هي السائدة. وأي ترجمات يجب أن يقوم بها مترجم مرخص معترف به وموثق من قبل المحاكم والحكومة اليمنية.

7. Documents Comprising the Bid

The submitted bid must include the following information. Failure to supply all requested information or comply with

7. وثائق العرض

the specified formats may disqualify the bidder from consideration:

- *A cover letter explaining Bidder's interest in supplying goods or services to IRC.*
- *Explanations of delivery lead-times (Annex C), vendor's capacity for providing required service and other important information.*
- *Supplier Information Form and IRC Conflict of interests & Supplier code of Conduct completed, signed and stamped. (Annex B)*
- *Intent to Bid – Document to be completed, signed, and submitted only by suppliers willing to send their proposals. (Annex A)*
- *A Certificate of Business Registration or Trading License in (Yemen)*
- *Taxpayers Card in (Yemen)*
- *Annex D- Detailed Price Offer Sheet to be completed, signed and stamped.*
- *Three (3) References from current or past clients (at least in the last one year)*
- *Other important documents which Bidder attaches to support its bid.*
- *Copies of latest audited financial statements for the last 1 year specifying the quick ratio or Bank statements signed from the bank for the last 6 months in 2026.*

يجب أن يتضمن العطاء المقدم المعلومات التالية. وقد يؤدي عدم توفير جميع المعلومات المطلوبة، أو الالتزام بالتنسيقات المحددة إلى استبعاد مقدم العطاء:

- خطاب تغطية يشرح مصلحة مقدم العطاء في توفير السلعة أو الخدمة إلى IRC.
- تفسيرات المهل الزمنية للتسليم (الملحق ج)، وقدرة البائع على تقديم الخدمة المطلوبة وغيرها من المعلومات الهامة.
- نموذج معلومات المورد وIRC تعارض المصالح ومدونة قواعد سلوك الموردين كاملة وموقعة ومختومة.
- نية تقديم العطاء - يجب استكمال الوثيقة والتوقيع عليها، وتقديمها فقط من قبل الموردين الراغبين في إرسال عروضهم.
- شهادة تسجيل الأعمال أو الرخصة التجارية في (اليمن)
- بطاقة دافعي الضرائب في (اليمن)
- الملحق ج- نطاق العمل موقع ومختوم
- الملحق د- ورقة عرض الأسعار التفصيلية ليتم استكمالها وتوقيعها وختمها..
- ثلاثة (3) مراجع من العملاء الحاليين أو السابقين (على الأقل في العام الماضي)
- وثائق مهمة أخرى يرفقها مقدم العطاء لدعم عطاءه.
- نسخ من آخر بيانات مالية مدققة لآخر سنة تحدد النسبة السريعة أو كشوف حسابات بنكية موقعة من البنك لآخر 6 أشهر في 2026.

8. *Bid Prices & Price Changes*

The Bidder shall clearly indicate the unit price of the goods it proposes to supply. All unit prices shall be clearly indicated in the space provided in the price schedule, and all unit prices quoted in the RFP response shall be agreed to be in effect for a minimum of twelve (12) months beginning on the date when the contract is executed, with the exception of products or services which are subject to significant and unavoidable market forces which prevent this, in which case the Bidder shall describe and justify the driver(s) of potential price fluctuation during the first twelve (12) months of the agreement. The Bidder shall sign the price schedule and shall stamp the price schedule with the Bidding Company's seal where feasible.

8. أسعار العروض وتغيرات الأسعار

يجب على مقدم العطاء أن يشير بوضوح إلى سعر الوحدة للسلع التي يقترح توريدها. يجب الإشارة بوضوح إلى جميع أسعار الوحدات في المساحة المتوفرة في جدول الأسعار ، ويجب الاتفاق على أن تكون جميع أسعار الوحدات المذكورة في استجابة RFP سارية لمدة لا تقل عن اثني عشر (12) شهرًا تبدأ من تاريخ تنفيذ العقد ، باستثناء المنتجات أو الخدمات التي تخضع لقوى سوقية كبيرة وحتمية تمنع ذلك ، في هذه الحالة يجب على مقدم العطاء أن يصف ويبرر محرك (محركات) التقلبات المحتملة في الأسعار خلال الاثني عشر (12) شهرًا الأولى من الاتفاقية . يوقع مقدم العطاء على جدول الأسعار ويختم جدول الأسعار بختم شركة العطاء حيثما أمكن ذلك.

9. *Bid Currencies*

All rates and amounts entered in the Bid Form and Price Schedule and used in any documents, correspondence or

9. عملات العطاء

operations pertaining to this tender shall be expressed in **US Dollars (USD)**

ستكون جميع الأسعار والمبالغ في نموذج العطاءات، والجدول الزمني، وفي أي مستندات، أو مراسلات، أو عمليات تتعلق بهذه المناقصة بالدولار الأمريكي.

10. Document Establishing Good's Eligibility and Conformity to Bidding Documents

Pursuant to Clause 7, the bidder shall furnish, as part of its bid, documents establishing the eligibility and conformity to the Bidding Documents of all goods and services, which the Bidder proposes to supply under the Contract.

The Documentary evidence of the goods' and services' conformity to the Bidding Documents may be in the form of technical specifications, literature, drawings, data (tables, graphs etc.), and shall furnish:

- A detailed description of the goods' essential technical and performance characteristics.
- A **clause-by-clause** commentary on the Purchaser's Technical Specifications demonstrating the goods' and services' substantial responsiveness to those specifications or a statement of deviations and exceptions to the provisions of the Technical Specifications.

The bidder shall note that standards for workmanship, material and equipment, and references to brand names or catalogue numbers designated by the Purchaser in its Technical Specifications are intended to be restrictive. However, the Bidder may substitute alternative standards, brand names and/or catalogue numbers in its bid, provided that it demonstrates to the Purchaser's satisfaction that the substitutions are substantially equivalent or superior to those designated in the Technical Specifications.

10. وثيقة إثبات أهلية جيد ومطابقة لوثائق المناقصة

عملاً بالفقرة 8 يجب على مقدم العطاء أن يقدم كجزء من عرضه وثائق تثبت الأهلية والمطابقة لمستندات عطاء جميع السلع والخدمات التي يقترح مقدم العطاء تقديمها بموجب العقد.

يمكن أن يكون الدليل المستندي على مطابقة البضائع والخدمات لمستندات العطاء في شكل مواصفات فنية، ومطبوعات، ورسومات، وبيانات (جداول، ورسوم بيانية... إلخ)، ويجب أن توفر:

• وصفاً تفصيلياً للخصائص الأساسية الفنية وخصائص أداء السلع.

• التعليق على مواصفات المشتري الفنية فقرةً، فقرة يبين استيفاء السلع والخدمات بشكل جوهري لتلك المواصفات أو بيان الاختلافات والاستثناءات لشروط المواصفات الفنية.

يجب أن يلاحظ مقدم العطاء أن معايير إتقان العمل، والمواد والمعدات، ومراجع الأسماء التجارية أو أرقام الكتالوج التي يحددها المشتري في مواصفاته الفنية الهدف منها أن تكون مقيدة. ومع ذلك يجوز لمقدم العطاء أن يستبدلها بمعايير بديلة وأسماء تجارية و/أو أرقام كتالوج أخرى في عرضه بشرط أن ينال رضا المشتري أن البدائل مكافئة جوهرياً أو متفوقة على تلك المعينة في المواصفات الفنية.

11. Bid Security

For the Purpose of This Tender, Bid security is not Applicable

11. ضمان العطاء

لغرض هذه المناقصة ، لا ينطبق ضمان حسن الأداء، وتقديم هذه الوثيقة المذكورة غير مطلوب

12. Period of Validity of Bids

Bids shall remain valid for twelve months after the date of the contract is executed prescribed by the Purchaser, a bid valid for a shorter period may be rejected by the Purchaser as non-responsive.

In exceptional circumstances, the Purchaser may request the Bidders to extend the period of validity. The request and the responses thereto shall be made in writing by letter or e-mail. A bidder agreeing to the request will not be required nor permitted to modify his bid.

12. فترة صلاحية العطاءات

يجب أن تظل العطاءات سارية لمدة اثني عشر شهرًا بعد تاريخ تنفيذ العقد الذي يحدده المشتري، وقد يرفض المشتري العطاء الصالح لفترة أقصر باعتباره غير مستجيب.

في ظروف استثنائية ، يجوز للمشتري أن يطلب من مقدمي العطاءات تمديد فترة الصلاحية. يجب أن يكون الطلب والردود عليه كتابيا أو بالبريد الإلكتروني. لن يُطلب من العارض الذي يوافق على الطلب ولا يُسمح له بتعديل عرضه.

13. Format and Signing

The original bid shall be signed by the Bidder or a person or persons duly authorized to bind the Bidder to the contract. Financial proposal pages of the bid shall be initialed by the person or persons signing the bid and stamped with the company seal.

Interlineations, erasures, annotations, or overwriting shall be valid only if they are initialized by the person or persons signing the bid.

Please Note: A single bidder may not bid on the same tender via more than one company under his or her ownership. In addition, bidders having close relationships with other bidders (members of the same family, subsidiary, or daughter companies, etc.) may not bid on the same tender. This type of action, or any other action judged by the Purchaser to constitute collusive behavior, will lead to the bidder(s) being automatically eliminated from this tender and disqualified from participating in future IRC tenders. On the other hand, one bidder may submit more than one offer in response to the same tender only if the offers demonstrate clear differences in specifications, quality, lead time, and other characteristics of the goods and services offered.

13. الشكل والتوقيع

يجب أن يوقع العرض الأصلي من قبل مقدم العطاء، أو الشخص أو الأشخاص المخولين قانوناً بإلزام مقدم العطاء بالعقد. ويتم التوقيع على صفحات المقترح المالي للعطاء من قبل الشخص أو الأشخاص الذين سيوقعون على العطاء ويختم بختم الشركة.

لن تكون أي كتابة بين الأسطر، أو أي محو، أو كتابة بيانات فوق البيانات الموجودة قانونية إلا إذا تم التوقيع عليها بالأحرف الأولى من قبل الشخص أو الأشخاص الذين وقعوا على العطاء.

ملحوظة: لا يجوز لمقدم عطاء واحد المزايدة على نفس العطاء عن طريق أكثر من شركة واحدة تحت ملكيته. بالإضافة إلى ذلك ، لا يجوز لمقدمي العروض الذين لديهم علاقات وثيقة مع مقدمي العروض الآخرين (أعضاء من نفس العائلة أو شركة تابعة أو الشركات التابعة لها ، وما إلى ذلك) تقديم عطاءات في نفس المناقصة. هذا النوع من الإجراءات ، أو أي إجراء آخر يراه المشتري على أنه سلوك تواطؤي ، سيؤدي إلى استبعاد العارض (مقدمي العروض) تلقائيًا من هذا العطاء وإلغاء أهليته من المشاركة في عطاءات لجنة الانقاذ الدولية المستقبلية. من ناحية أخرى ، لا يجوز لأحد المزايدين تقديم أكثر من عرض استجابةً لنفس العطاء إلا إذا أظهرت العروض اختلافات واضحة في المواصفات والجودة والمهلة الزمنية وغيرها من الخصائص المميزة للسلع والخدمات المقدمة.

IV. SUBMISSION OF BIDS

رابعاً: تسليم العطاءات

14. Submission and Marking of Bids:

Bidder shall submit sealed bids addressed to the Tender Committee;

International Rescue Committee
IRC Aden Office
Khormaksar – Amin Nasher Street – Land No. 7
Aden

14. تقديم وتمييز العطاءات:

سيسلم مقدم العطاء عطاءات مختومة موجهة إلى لجنة المناقصات.

لجنة الإنقاذ الدولية
المكتب الميداني في عدن
خورمكسر - شارع امين ناشر -عمارة 7
عدن

Bid Submission Closes on **3rd December *2026*** at 4:00PM

ينتهي موعد تسليم العطاءات **3 ديسمبر 2026** تمام الساعة 4:00 مساءً

All bids to be sealed and put in the tender box located at IRC Office in Aden. Bids submitted after the deadline will not be accepted.

Bidders who will pick documents physically at the office, must sign the bid register form and Intent to bid at the reception of the office indicating their company name, telephone number, and sign. All Bidders must fill and submit the Intent to bid forms by email to the following email address:

يتم تشميع جميع المناقصات ووضعها في صندوق المناقصات المتوفر في مكاتب اللجنة الدولية للإنقاذ في عدن. ولن تقبل العطاءات المقدمة بعد الموعد النهائي.

يجب على مقدمي العطاءات الذين سيستلمون المستندات في المكتب بأنفسهم التوقيع على نموذج سجل العطاءات وخطاب النوايا في مكتب الاستقبال مشيراً إلى اسم الشركة، ورقم الهاتف، والعلامة. يجب على جميع مقدمي العطاءات تعبئة

وإرسال خطابات النوايا إلى نماذج العطاء عن طريق البريد الإلكتروني على العنوان التالي:
procurement.aden@rescue.org,
في او قبل **23 نوفمبر 2026**
ويجب تقديم جميع العروض بشكل فعلي إلى مكاتب المركز.

procurement.aden@rescue.org,
on or before **23rd November 2026**

Format

الشكل

The Bidder's proposal shall comprise of technical and financial proposal in the same sealed envelope, clearly marked with tender reference number and for the category being bided for.
In preparing the Technical Proposal, bidders are expected to thoroughly examine the contents of this RFP. Any material deficiencies in providing the information requested may result in rejection of the bid.

يتألف مقترح العارض من مقترح تقني ومالي في الظرف المختوم نفسه، ومميز بوضوح برقم مرجعي للمناقصة وللمشروع الذي يجري تقديم عطاءات له.
عند إعداد الاقتراح الفني، من المتوقع أن يبحث مقدمو العروض بدقة محتويات طلب تقديم العروض هذا. قد تؤدي أي قصور جوهري في تقديم المعلومات المطلوبة إلى رفض العطاء.

15. Modification and Withdrawal of Bids

15. تعديل وسحب العطاءات

The Bidder may modify or withdraw its bid after the bid's submission, provided that written notice of the modification, including substitution or withdrawal of the bids, is received by the Purchaser prior to the deadline prescribed for submission of bids.

يجوز لمقدم العطاء تعديل أو سحب عرضه بعد تقديم العطاء شريطة استلام المشتري إشعاراً كتابياً بالتعديل بما في ذلك استبدال أو سحب العطاءات قبل الموعد النهائي المحدد لتقديم العطاءات.

The Bidder's modification or withdrawal notice shall be prepared, sealed, marked, and dispatched. No bid may be modified after the deadline for submission of bids.

يجب إعداد إشعار تعديل أو سحب مقدم العطاء وإغلاقه ووضع علامة عليه وإرساله. لا يجوز تعديل أي عرض بعد الموعد النهائي لتقديم العطاءات.

V. BID OPENING AND EVALUATION

خامساً: فتح وتقييم العطاءات

16. Preliminary Examination

16. الفحص التمهيدي

The Purchaser will examine the bids to determine whether they are complete, whether any computational errors have been made, whether required sureties have been furnished, whether the documents have been properly signed and whether bids are generally in order.

يقوم المشتري بفحص العطاءات لتحديد ما إذا كانت مكتملة، وما إذا كانت هناك أي أخطاء حسابية، وما إذا كان قد تم تقديم المواد التكميلية المطلوبة، وما إذا كانت المستندات قد تم التوقيع عليها بشكل صحيح، وما إذا كانت العروض بشكل عام صحيحة.

17. Evaluation and Comparison of Bids

17. تقييم ومقارنة العطاءات

Bids determined to be substantially responsive as per section 7 above will be considered for the evaluation process with the below scoring criteria.

سيتم النظر في العطاءات التي تم استيفائها بشكل كبير وفقاً للمادة 7 أعلاه للخضوع لعملية التقييم وفقاً لمعايير التسجيل أدناه.

EVALUATION CRITERIA معايير التقييم	Required from Bidders	Weight الوزن (%)
EVALUATION CRITERIA:		
Service Delivery **تسليم الخدمة**	Refers to Bidder providing the most advantageous and strategic delivery Lead time by clearly stating the total number of days required to complete the service request and providing the final outcome to IRC following receipt of all required documentation (Annex C).	5%

	يشير إلى قيام مقدم العرض بتقديم أفضل وأكثر مدة إنجاز تنافسية واستراتيجية، من خلال توضيح العدد الإجمالي للأيام المطلوبة لإكمال طلب الخدمة وتقديم النتيجة النهائية إلى لجنة الإنقاذ الدولية (IRC) بعد استلام جميع الوثائق المطلوبة الملحق ج.	
Quality/Suppliers Visit, to Verify Ownership of trucks and other equipment **زيارة الجودة / الموردين للتحقق من ملكية الشاحنات والمعدات الأخرى**	This refers to the quality and Standard of the trucks and equipment quoted by the bidder, the IRC shall verify the Ownership or Lease agreement showing availability of the Trucks and Equipment to be provided by the bidder during suppliers Visit. Proof of ownership/lease agreement will be required. يشير هذا إلى جودة ومعايير الشاحنات والمعدات التي يقتبسها مقدم العرض، ويجب على لجنة الإنقاذ الدولية التحقق من اتفاقية الملكية أو الإيجار التي توضح مدى توفر الشاحنات والمعدات التي سيقدمها مقدم العرض أثناء زيارة الموردين. سوف تكون هناك حاجة لإثبات الملكية او عقد الايجار	15%
Payment terms **شروط الدفع**	Refers to the Bidder providing the most favorable terms of payment. The Purchaser payment terms are to pay within 30 calendar days of acceptance of goods/services and receipt of invoice. The payment method is Bank Transfer. يشير إلى أن مقدم العطاء يقدم أفضل شروط الدفع. حيث شروط دفع المشتري ستكون في غضون 30 يومًا تقويميًا من قبول البضائع / الخدمات واستلام الفاتورة. طريقة الدفع هي التحويل المصرفي.	10%
Technical Experience **الخبرة التقنية**	Refers to Bidders ability to demonstrate relevant experience and knowledge of the services through proof of experience working with INGOs, evidence of at least four previous contracts, Certificates of Completion for water trucking, cleaning campaign and De-watering services, by the bidder. يشير ذلك إلى قدرة مقدمي العطاءات على إثبات الخبرة والمعرفة ذات الصلة بالخدمات من خلال تقديم دليل على الخبرة في العمل مع المنظمات غير الحكومية الدولية، وتقديم دليل على أربعة عقود سابقة على الأقل، وشهادات إتمام خدمات نقل المياه بالشاحنات، وحملات التنظيف، وتصريف وتجفيف المياه، من قبل مقدم العطاء.	20%
Financial proposal **العرض المالي**	Best Competitive Financial Offer from the Bidders Annex E أفضل عرض مالي تنافسي من مقدمي العطاءات الملحق هـ	50%
Total		100%

18. Contacting the Purchaser

Subject to Clause 5, no Bidder shall contact the Purchaser on any matter relating to its bid, from the time of the bid opening to the time the Contract is awarded or selected authorized supplier or vendor is announced.

18. الاتصال بالمشتري

مع مراعاة البند 5، لن يقوم مقدم العطاء بالاتصال بالمشتري بشأن أي مسألة تتعلق بعطائه، منذ فتح العطاء إلى أن يتم إرساء العقد أو الإعلان عن مورد أو بائع معتمد.

19. Notification of Award

Prior to the expiration of the period of bid validity, the Purchaser will notify the successful bidder in writing or where necessary by phone that his/her bid has been

19. الإخطار بإرساء المناقصة

قبل انتهاء مدة صلاحية العطاء سيقوم المشتري بإخطار مقدم العطاء الفائز كتابة أو -عند الضرورة- بالهاتف بقبول

accepted and, selected for Master Service Agreement for the specific goods and/or services.

عرضه واختياره للدخول في اتفاقية الخدمة الرئيسية للسلع و/أو الخدمات المحددة.

VI. CONTRACTING

سادساً: التعاقد

20. Contract award and notification

The Purchaser will award the Contract to the notified successful Bidder(s) whose bid has been determined to be substantially responsive and has been determined as the best evaluated bid considering price/performance factors, provided further that the Bidder is determined to be qualified to enter into Master service Agreement and perform its obligations satisfactorily.

20. منح العقد والإخطار

سوف يمنح المشتري العقد لمقدمـ(ي) العطاء الذين تم إخطارهم بفوزهم، وتم تحديد العطاء بأنه مستجيب إلى حد كبير، وأنه أفضل عرض تم تقييمه مع الأخذ في الاعتبار عوامل السعر/الأداء بشرط أن يتم تحديد مقدم العطاء ليكون مؤهلاً للدخول في اتفاقية الخدمة الرئيسية وتنفيذ التزاماتها على النحو المُرضي.

21. Warranty-INTENTIONALLY DELETED

21. الضمان تم الحذف عمداً

22. Inspection

The Purchaser shall have the right to inspect the goods to confirm their conformity to the specification. The inspection will be conducted by assigned staff of the Purchaser or a reputed relevant consultant selected by the Purchaser.

In the future business relation, should any inspected works/goods/services fail to conform to the specification, the Purchaser may reject them, and the Bidder shall replace the rejected categories without extension of time except at the Purchaser's sole discretion.

22. التفتيش

يحق للمشتري فحص الخدمات للتأكد من مطابقتها للمواصفات. ويتم إجراء الفحص من قبل الموظفين المعينين من المشتري، أو من الاستشاريين ذوي السمعة الطيبة المختارين من قبل المشتري.

في علاقة العمل المستقبلية في حالة عدم مطابقة أي سلع/خدمات للتفتيش مع المواصفات يجوز للمشتري رفضها ويستبدل مقدم العطاء البضائع المرفوضة دون تمديد الوقت إلا وفقاً لتقدير المشتري وحده.

23. Service or consultant agreements

For service or consultant agreements time and material awards are not authorized unless it is the only suitable award, and a ceiling is established.

23. اتفاقيات الخدمة أو الاستشاري

بالنسبة إلى اتفاقيات الخدمة أو الاستشاري لا يُسمح بمنح الوقت ولا الإرساء المادي إلا إذا كان عملية الإرساء هي الوحيدة المناسبة مع وضع سقف لذلك.

24. Disclaimer

The Purchaser reserves the right to alter the dates of the timetable.

The Purchaser does not bind itself to accept the lowest or any proposal.

24. براءة الذمة

يحتفظ المشتري بالحق في تغيير تواريخ الجدول الزمني.

لا يلزم المشتري نفسه بقبول العطاء الأدنى أي عطاء بعينه.

VII. ETHICAL OPERATING STANDARDS

سابعا: معايير التشغيل الأخلاقية

1. Compliance to the IRC Way

The IRC Way: Standards for Professional Conduct ("The IRC Way"), the IRC's code of conduct, which can be found at: https://www.rescue.org/page/our-code-conduct and IRC's combating Trafficking in Persons Policy, which can be found at: https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel. The IRC Way provides four (4) core

1. الامتثال لطريقة IRC

طريقة IRC: معايير السلوك المهني ("طريقة IRC") ، مدونة قواعد السلوك الخاصة ب IRC ، والتي يمكن العثور عليها في: https://www.rescue.org/page/our-code-conduct وسياسة IRC لمكافحة الاتجار بالأشخاص ، والتي يمكن العثور عليها على: https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel. توفر طريقة IRC أربع (4) قيم أساسية -

values -Integrity, Accountability, Service and Equality. – and twenty-two (22) specific undertakings.

النزاهة والمساءلة والخدمة والمساواة. - واثنين وعشرين (22) تعهدا محددا.

The IRC Way provides, inter alia, that IRC does "not engage in theft, corrupt practices, nepotism, bribery, or trade in illicit substances." IRC's procurement systems and policies are designed to maximize transparency and minimize the risk of corruption in IRC's operations.

تنص طريقة **IRC** ، من بين أمور أخرى ، على أن **IRC** "لا تشارك في السرقة أو الممارسات الفاسدة أو المحسوبية أو الرشوة أو التجارة في المواد غير المشروعة". تم تصميم أنظمة وسياسات المشتريات الخاصة ب **IRC** لتحقيق أقصى قدر من الشفافية وتقليل مخاطر الفساد في عمليات **IRC**.

IRC requests that a supplier

(i) informs IRC upon becoming aware that the integrity of IRC's business has been compromised during the RFP process, and

(ii) Reports such events through IRC's confidential hotline, Ethics point, which can be accessed at www.ethicspoint.com or via toll–free (866) 654–6461 in the U.S., or collect (503) 352–8177 outside the U.S.

تطلب IRC من المورد

(i) يبلغ IRC عند علمه بأن سلامة أعمال IRC قد تعرضت للخطر أثناء عملية طلب تقديم العروض ، و

(ii) الإبلاغ عن مثل هذه الأحداث من خلال الخط الساخن السري ل IRC ، نقطة الأخلاقيات ، والتي يمكن الوصول إليها على www.ethicspoint.com أو عبر الرقم المجاني (866) 654-6461 في الولايات المتحدة ، أو جمع (503) 352-8177 خارج الولايات المتحدة

2. Bidder *Non Collusion Statement*

IRC prohibits collusion and will disqualify all bids where collusion is detected. Collusion happens when related parties submit separate bids for the same tender. Collusion includes situations where:

a) Members of the same family submit separate bids for the same tender
b) Separate companies owned by the same person submit separate bids for the same tender
c) Employees of a bidding company submitting separate bids through companies they own for the same tender
d) Partners in a bidder submitting separate bids under their own names/ companies they own for the same tender

2. بيان عدم التواطؤ لمقدم العطاء

تحظر IRC التواطؤ وستبعد جميع العطاءات التي يتم فيها اكتشاف التواطؤ. يحدث التواطؤ عندما تقدم الأطراف ذات الصلة عطاءات منفصلة لنفس المناقصة. يشمل التواطؤ الحالات التي:

a) أفراد من نفس العائلة يقدمون عطاءات منفصلة لنفس المناقصة
b) تقدم الشركات المنفصلة المملوكة لنفس الشخص عطاءات منفصلة لنفس المناقصة
c) موظفو الشركة المرشحة لتقديم عطاءات منفصلة من خلال الشركات التي يمتلكونها لنفس المناقصة
d) الشركاء في مقدم العطاء الذين يقدمون عطاءات منفصلة بأسمائهم / الشركات التي يمتلكونها لنفس المناقصة

It is collusion for a person to be involved in more than companies/ businesses submitting a bid to the same tender. Collusion will lead to IRC disqualifying the involved Individuals or

إنه تواطؤ أن يشارك الشخص في أكثر من الشركات / الأعمال التي تقدم عطاء لنفس المناقصة. سيؤدي التواطؤ إلى استبعاد IRC للأفراد أو الشركات المعنية من تلك المناقصة بالإضافة إلى استبعادهم من تقديم عطاءات للمناقصات المستقبلية. بالإضافة إلى ذلك ، قد تتبادل

companies from that tender as well as disqualify them from submitting bids for future tenders. In addition, IRC may share information relating to this collusion with other international aid organizations operating in the region leading to loss of business opportunities for the colluders.

لجنة الإنقاذ الدولية المعلومات المتعلقة بهذا التواطؤ مع منظمات المعونة الدولية الأخرى العاملة في المنطقة مما يؤدي إلى فقدان فرص العمل للمتواطئين.

Attachments:
Annex A: Intent to Bid Form
Annex B: Vendor Information Form
Annex C: Delivery Lead Time
Annex D: Clarification Check List
Annex E: Price List

المرفقات:
الملحق أ: نموذج إبداء الرغبة في تقديم عطاء
الملحق ب: نموذج بيانات المورد
الملحق ج: المدة الزمنية للتسليم
الملحق د: قائمة التحقق من الاستفسارات
الملحق هـ: قائمة الأسعار

Annex A

الملحق أ

Intent to Bid
International Rescue Committee, Inc.
IRC Reference #: 5YE/ADE/035

النية لتقديم العطاء
لجنة الإنقاذ الدولية المحدودة
مرجع اللجنة الدولية للإنقاذ رقم: 5YE/ADE/035

Company Name: _____

(Please indicate #1 or #2 below)

1.□ It is the intent of this company to submit a response to the (Title of RFP) Request for Proposal.

Please provide a name and email address for the person within your company that should receive notices, amendments, etc. that are related to this RFP:

Name _____
Phone _____
Email _____
Signature (If faxed) _____
Title of Person signing _____
Date _____

We realize that this is an intent to bid and in no way obligates this company to participate in this process.

2.□ This company DOES NOT intend to participate in this RFP.

Name (Signature if faxed) _____
Title of Person signing _____
Date _____

Please fax or email this form at your earliest convenience to the attention of:

Name (YOU) _____
Fax _____
Email _____

اسم الشركة: _____

(يرجى الإشارة إلى رقم 1 أو رقم 2 أدناه)

1. □ نية هذه الشركة لتقديم رد على (عنوان طلب تقديم العروض).

يرجى تقديم اسم وعنوان بريد إلكتروني للشخص داخل شركتك الذي ينبغي أن يتلقى الإشعارات والتعديلات وما إلى ذلك المتعلقة بـطلب تقديم العروض هذا:

الاسم _____
الهاتف _____
البريد الإلكتروني _____
التوقيع (إذا كان قد تم إرساله بالفاكس) _____
عنوان الشخص الموقع _____
تاريخ _____

نحن ندرك أن هذه هي نية لتقديم عطاء، وأنه لا يلزم بأي حال من الأحوال هذه الشركة بالمشاركة في هذه العملية.

2. □ هذه الشركة لا تنوي المشاركة في طلب تقديم العروض هذا.

الاسم (التوقيع إذا كان الإرسال بالفاكس) _____
عنوان الشخص الموقع _____
التاريخ _____

يرجى إرسال هذا النموذج بالبريد الإلكتروني أو الفاكس في أقرب وقت ممكن لعناية:

الاسم (اسمك) _____
الفاكس _____
البريد الإلكتروني _____

Note: This form should be submitted prior to the offer to ensure that all clarifications are being shared with interested bidders, if any.

ملاحظة: يجب تقديم هذا النموذج قبل العرض لضمان مشاركة جميع الإيضاحات مع مقدمي العروض المهتمين ، إن وجد.

Annex B

Supplier Information Form

المحلق ب

استمارة بيانات المورد

Vendor Information Form

The information provided will be used to evaluate the Company before contracting with the IRC. Please complete all fields.

Fields marked (*) are mandatory.

نموذج معلومات المورد

سيتم استخدام المعلومات المقدمة لتقييم الشركة قبل التعاقد مع لجنة الإنقاذ الدولية. رجاءا أكمل جميع الحقول.

الحقول المعلمة (*) إلزامية.

Vendor Information

معلومات المورد

*Company\Organization Name *For individual consultants, provide legal first and last name			*اسم المنظمة / او الشركة *بالنسبة للاستشاريين الأفراد، قم بتقديم الاسم الأول والأخير القانوني
*Any other names company is operating under (Acronyms, Abbreviations, Aliases) if any			*أي شركة أسماء أخرى تعمل تحت (اختصارات ، مختصرات، أسماء مستعارة) ان وجدت
*Previous names of the company			*الأسماء السابقة للشركة
*Address			* العنوان
*Website			*الموقع الكتروني
*Phone/Fax Numbers	Phone: هاتف:	Fax: الفاكس:	*أرقام الهاتف / الفاكس
*Primary Contact	First Name: الاسم الاول:	Last Name الاسم الأخير	*جهة الاتصال الأساسية
	Phone Number: رقم الهاتف:	Email Address: عنوان بريد الكتروني:	
*Email address of Accounts Receivable person or team			*عنوان البريد الإلكتروني لشخص أو فريق الحسابات المدينة
*Email address to which Purchase orders should be sent			*عنوان البريد الإلكتروني لأرسال طلبات الشراء
*Number of Staff			*عدد الموظفين
Number of Locations			عدد المواقع
Avg. $ Value of Stock on Hand			معدل قيمة المخزون المتوفر في الدولار امريكي

*Name(s) of Company Owner(s) or Board of Directors or CEO		*اسم (أسماء) مالك (أصحاب) الشركة أو مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي
*Parent companies, if any		*الشركات الأم ، إن وجدت
*Subsidiary or affiliate companies, if any		*الشركات التابعة أو الملحقة إن وجدت

Financial Information **معلومات مالية**

*Bank Name and Address	Please include the full bank address, must include the country يرجى تضمين عنوان البنك الكامل، يجب أن يشمل البلد			*اسم وعنوان المصرف
*Name under which company is registered at bank	Also called Account Title. Example: International Rescue Committee (IRC) يُسمى أيضًا بعنوان الحساب. مثال: لجنة الإنقاذ الدولية(IRC)			*الاسم الذي يتم بموجبه تسجيل الشركة في المصرف
*Specify Standard Payment Terms (Net, 15, 30 days etc)				*حدد شروط الدفع المعتمدة (صافي، 15، 30 يومًا إلخ..)
*Payment Method (select all that applies)	Check شك Yes ☐ No ☐ نعم لا	Wire Transfer: تحويل عبر البنك Yes ☐ No ☐ نعم لا	Cash: كاش Yes ☐ No ☐ نعم لا	* طريقة الدفع (اختر كل ما ينطبق)
Vendor preferred Currency				العملة المفضلة من المورد
*Bank account number	This field is to be completed upon notification of awarding of order\contract يجب استكمال هذا الحقل عند الإخطار بمنح طلب الشراء/ العقد			*رقم الحساب المصرفي
*Routing Number (Branch code/ Sort code if applicable)	This field is to be completed upon notification of awarding of order\contract يجب استكمال هذا الحقل عند الإخطار بمنح طلب الشراء/ العقد			*رقم التوجيه (رمز الفرع / رمز التصنيف إذا المعمول بها)
IBAN number (if applicable)	This field is mandatory if payment requires an international wire transfer هذا الحقل إلزامي إذا كان الدفع يتطلب تحويل إلكتروني دولي			رقم IBAN (إن وجد)
BIC/Swift code (if applicable)	This field is mandatory if payment requires an international wire transfer هذا الحقل إلزامي إذا كان الدفع يتطلب تحويل إلكتروني دولي			كود BIC\سويفت (إن وجد)

Intermediary Banking Information *(to be filled **ONLY** if vendor payment requires an international wire transiting through an **intermediary bank**. The vendor can obtain this information from their corresponding bank.)*

المعلومات المصرفية الوسيطة (يتم ملؤها فقط إذا تطلب دفع المورد تحويلاً دوليًا عبر **بنك وسيط**. يمكن للبائع الحصول على هذه المعلومات من البنك المعني له).

*Bank Name and Address	Please include the full bank address, must include the country يرجى تضمين عنوان البنك الكامل، يجب أن يشمل البلد	*اسم وعنوان المصرف
*Bank Branch code	This field is mandatory if international wire transfer transits through an intermediary bank هذا الحقل إلزامي إذا العبور حوالة مصرفية دولية من خلال البنك الوسيط	*رمز الفرع المصرفي
*Bank account number	This field is mandatory if international wire transfer transits through an intermediary bank هذا الحقل إلزامي إذا العبور حوالة مصرفية دولية من خلال البنك الوسيط	*رقم الحساب المصرفي
BIC/Swift code (if applicable)	This field is mandatory if international wire transfer transits through an intermediary bank هذا الحقل إلزامي إذا العبور حوالة مصرفية دولية من خلال البنك الوسيط	كود BIC \سويفت (إن وجد)

Product/Service Information معلومات المنتج / الخدمة

List Range of Products/Services Offered		نطاق قائمة المنتجات / الخدمات المقدمة
Basis For Pricing (Catalog, List, etc.)		أساس التسعير (الكتالوج، القائمة ، إلخ.)

Documentations as applicable: **الوثائق حسب الاقتضاء:**

*Registration	Provided: ☐ قدمت Not provided: ☐ لم تقدم	Reasons: الأسباب	*التسجيل
*Tax ID (US W9, tax exempt certificate. etc.) or country specific required tax forms	Provided:		*البطاقة الضريبية (US W9، شهادة إعفاء الضريبي. إلخ) أو نماذج الضرائب المطلوبة لكل بلد
US Vendors only *Do you require a Form 1099?	Yes: ☐ No: ☐ نـعم : ☐ لا : ☐		*الموردون الأمريكيون فقط هل تحتاج إلى نموذج 1099؟

References **المراجع**

Client Name:	Contact Name, Phone, Email Address: اسم جهة الاتصال، الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني	اسم العميل:

Client Name:	Contact Name, Phone, Email Address: اسم جهة الاتصال، الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني	اسم العميل:
Client Name:	Contact Name, Phone, Email Address: اسم جهة الاتصال، الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني	اسم العميل:

Financial definitions:

تعريفات المالية:

- BIC/SWIFT code: consists of 8-11 characters used to identify the vendors bank during an international transaction
- IBAN number: is used to identify the vendors bank account involved in the international transaction
- The intermediary/correspondent bank is a third-party bank used by the vendor's bank to facilitate international transfers. The vendor can obtain this information from their corresponding bank.

- رمز BIC / SWIFT: يتكون من 8-11 حرفًا يُستخدم لتعريف بنك الموردين أثناء المعاملة الدولية
- رقم الحساب المصرفي الدولي (IBAN): يستخدم لتحديد الحساب البنكي للمورد في المعاملة الدولية
- البنك الوسيط / المراسل هو بنك طرف ثالث يستخدمه بنك المورد لتسهيل التحويلات الدولية. يمكن للمورد الحصول على هذه المعلومات من البنك المخصص له.

Vendor Self-Certification of Eligibility

اعتماد المورد الذاتي للأهلية

Company certifies that:

تشهد الشركة بما يلي:

1. They are not debarred, suspended, or otherwise precluded from participating in major donor (e.g. European Union, European and United States Government, United Nations) competitive bid opportunities.

1. لم يتم حظرهم أو تعليقهم أو منعهم بطريقة أخرى من المشاركة في فرص العطاء التنافسية للمانحين الرئيسيين (مثل الاتحاد الأوروبي وسلطة الولايات المتحدة وأوروبا والامم المتحدة).

2. They are not bankrupt or being wound up, are having their affairs administered by the courts, have entered into arrangements with creditors, have suspended business activities, are the subject of proceedings concerning those matters, or are in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations.

2. إنهم ليسوا مفلسين أو أخذوا، أو تدير شؤونهم من قبل المحاكم، أو دخلت في ترتيبات مع الدائنين، أو علقت الأنشطة التجارية، أو تخضع لإجراءات تتعلق بتلك الأمور، أو في أي حالة مماثلة تنشأ عن إجراء مماثل منصوص عليه في التشريعات أو اللوائح الوطنية.

3. They have not been convicted of an offense concerning their professional conduct.

3. عدم إدانتهم بجرائم تتعلق بسلوكهم المهني.

4. They have not been guilty of grave professional misconduct proven by any means that the contracting authority can justify, or been declared to be in serious breach of contract for failure to comply with their contractual obligations towards any contracts awarded in the normal course of business.

4. لم تتم إدانتهم بسوء السلوك مهني خطير الذي ثبت بأي حال من الأحوال أن السلطة المتعاقدة يمكن أن تبرر، أو تم إعلان انتهاكها الجسيم للعقد بسبب عدم الامتثال لالتزاماتها التعاقدية تجاه أي عقود منحت في سياق العمل العادي.

5. They have fulfilled obligations related to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which they are established or with those of the country where the contract is to be performed.

5. لقد وفت بالتزاماتها المتعلقة بدفع اشتراكات الضمان الاجتماعي أو دفع الضرائب وفقاً للأحكام القانونية للبلد الذي أنشئت فيه أو تلك الخاصة بالبلد الذي سيتم تنفيذ العقد فيه.

6. They have not been the subject of a judgment for fraud, corruption, involvement in a criminal organization or any other illegal activity.

6. لم يخضعوا لحكم بتهمة الاحتيال أو الفساد أو التورط في تنظيم إجرامي أو أي نشاط غير قانوني آخر.

7.They maintain high ethical and social operating standards, including:

a. Working conditions and social rights: Avoidance of Child Labor, bondage, or forced labor; assurance of safe and reasonable working conditions; freedom of association; freedom from exploitation, abuse, and discrimination; protection of basic social rights of its employees and the IRC's beneficiaries.
b. Environmental aspects: Provision of goods and services with the least negative impact on the environment.
c. Humanitarian neutrality: Endeavoring to ensure that activities do not render civilians more vulnerable to attack, or bring unintended advantage to any military actors or other combatants.
d. Transport and cargo: Not engaged in the illegal manufacture, supply, or transportation of weapons; not engaged in smuggling of drugs or people.

8. Company warrants that, to the best of its knowledge, no IRC employee, officer, consultant or other party related to IRC has a financial interest in the Company's business activities, nor is any IRC employee related to principals or owners of the company. Discovery of an undisclosed Conflict of Interest situation will result in immediate revocation of the Company's Authorized Vendor status and disqualification of Company from participation in future IRC procurement.

9. Vendor hereby confirms that the organization is not conducting business under other names or alias's that have not been declared to IRC.

10. Vendor herby confirms it does not engage in theft, corrupt practices, collusion, nepotism, bribery, or trade in illicit substances.

11. By signing the Vendor Information Form you certify that your Company is eligible to supply goods and services to major donor funded organizations and that all of the above statements are accurate and factual.

7. يحافظون على معايير تشغيل أخلاقية واجتماعية عالية، بما في ذلك:

أ. ظروف العمل والحقوق الاجتماعية: تجنب عمل الأطفال، والعبودية، والعمل الجبري؛ ضمان ظروف عمل آمنة ومعقولة؛ حرية تكوين الجمعيات؛ التحرر من الاستغلال وسوء المعاملة والتمييز؛ حماية الحقوق الاجتماعية الأساسية لموظفيها والمستفيدين من لجنة الإنقاذ الدولية.

ب. الجوانب البيئية: توفير السلع والخدمات بأقل تأثير سلبي على البيئة.

ج. الحياد الإنساني: السعي لضمان أن الأنشطة لا تجعل المدنيين أكثر عرضة للهجوم، أو تجلب ميزة غير مقصودة لأي جهات عسكرية أو مقاتلين آخرين.

د. النقل والشحن: عدم الاشتراك في صنع الأسلحة أو توريدها أو نقلها بصورة غير مشروعة؛ لم تشارك في تهريب المخدرات أو الأشخاص.

8. تضمن الشركة أنه، على حد علمها، ليس لأي موظف أو مسؤول أو استشاري أو طرف آخر في لجنة الإنقاذ الدولية مصلحة مالية في أنشطة الشركة التجارية، ولا يوجد أي موظف في لجنة الإنقاذ الدولية مرتبط بمديري الشركة أو مالكيها. سيؤدي اكتشاف حالة تضارب المصالح غير المكشوف عنها إلى الإلغاء الفوري لحالة المورد المعتمد للشركة وإلغاء أهلية الشركة للمشاركة في مشتريات لجنة الإنقاذ الدولية المستقبلية.

9. يؤكد المورد بموجب هذا على أن المنظمة لا تقوم بأعمال تجارية تحت أسماء أو أسماء مستعارة أخرى لم يتم الإعلان عنها إلى لجنة الإنقاذ الدولية.

10. يؤكد المورد أنه لا ينخرط في السرقة أو الممارسات الفاسدة أو التواطؤ أو محاباة الأقارب أو الرشوة أو الاتجار في المواد غير المشروعة.

11. بتوقيعك على نموذج معلومات المورد، فإنك تقر بأن شركتك مؤهلة لتوريد السلع والخدمات للمنظمات الممولة من الجهات المانحة الرئيسية وأن جميع البيانات المذكورة أعلاه دقيقة وواقعية.

IRC Conflict of Interest and Vendor Code of Conduct

Vendor hereby agrees that Vendor and Vendor's employees and subcontractors, if any, shall abide by and follow all established written policies of IRC related to work conduct, including, but not limited to, The IRC Way: Standards for Professional Conduct ("The IRC Way"), the IRC's code of conduct, which can be found at: https://www.rescue.org/page/our-code-conduct and IRC's Combating Trafficking in Persons Policy, which can be found here: https://rescue.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjtboyel.

The IRC Way provides three (3) core values - Integrity, Service, and Accountability – and twenty-two (22) specific undertakings. Vendor acknowledges that all IRC employees and independent contractors are expected to apply these core values and follow these undertakings in carrying out work on behalf of IRC. It is a point of pride for IRC to apply these behavioral standards in IRC's everyday operations.

لجنة الإنقاذ الدولية تضارب المصالح وقواعد سلوك المورد

يوافق المورد بموجب هذا على أن يلتزم كل من البائع والمورد والمقاولين من الباطن، إن وجدوا، بجميع السياسات المكتوبة التي وضعتها لجنة الإنقاذ الدولية والمتعلقة بسلوك العمل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، طريقة عمل لجنة الإنقاذ الدولية: معايير السلوك المهني ("طريقة لجنة الإنقاذ الدولية") ، مدونة قواعد السلوك لجنة الإنقاذ الدولية، والتي يمكن العثور عليها على: https://www.rescue.org/page/our-code-conduct وسياسة لجنة الإنقاذ الدولية لمكافحة الاتجار بالأشخاص، والتي يمكن العثور عليها هنا: https: // save.app.box.com/s/h6dv915b72o1rnapxg3vczbqxjt boyel.

توفر طريقة لجنة الإنقاذ الدولية ثلاث (3) قيم أساسية - النزاهة والخدمة والمساءلة - واثنان وعشرون (22) تعهدات محددة. يقر المورد أنه من المتوقع أن يقوم جميع موظفي لجنة الإنقاذ الدولية والمتعاقدين المستقلين بتطبيق هذه القيم الأساسية واتباع هذه التعهدات في تنفيذ العمل نيابة عن لجنة الإنقاذ الدولية. إنها نقطة فخر للجنة الإنقاذ الدولية لتطبيق هذه المعايير السلوكية في عمليات لجنة الإنقاذ الدولية اليومية.

Integrity - At IRC, we are open, honest and trustworthy in dealing with beneficiaries, partners, co- workers, donors, funders, and the communities we affect.

a. We work to build the trust of the communities in which we work and sustain the trust earned by our reputation in serving our beneficiaries.
b. We recognize that our talented and dedicated staff are our greatest asset and we conduct ourselves in ways that reflect the highest standards of organizational and individual conduct.
c. Throughout our work, IRC respects the dignity, values, history, religion, and culture of those we serve.
d. We respect equally the rights of women and men and we do not support practices that undermine the human rights of anyone.
e. We refrain from all practices that undermine the integrity of the organization including any form of exploitation, discrimination, harassment, retaliation or abuse of colleagues, beneficiaries, and the communities in which we work.
f. We do not engage in theft, corrupt practices, nepotism, bribery, or trade in illicit substances.
g. We accept funds and donations only from sources whose aims are consistent with our mission, objectives, and capacity, and which do not undermine our independence and identity.
h. We support human rights consistent with the UN Universal Declaration of Human Rights and The Convention on the Rights of the Child.
i. We rigorously enforce the UN Secretary General's Bulletin on the Protection from Sexual Exploitation and Abuse of Beneficiaries.
j. IRC recognizes its obligation of care for all IRC staff and assumes their loyalty and cooperation.

النزاهة - نحن في لجنة الإنقاذ الدولية منفتحون وصادقون وجديرون بالثقة في التعامل مع المستفيدين والشركاء وزملاء العمل والمانحين والممولين والمجتمعات التي نؤثر فيها.

أ. نحن نعمل على بناء ثقة المجتمعات التي نعمل فيها ونحافظ على الثقة التي اكتسبتها سمعتنا في خدمة المستفيدين.

ب. نحن ندرك أن موظفينا الموهوبين والمخلصين هم أعظم أصولنا ونقوم بأنفسنا بطرق تعكس أعلى معايير السلوك التنظيمي والفردي.

ج. طوال عملنا، لجنة الإنقاذ الدولية تحترم كرامة وقيم وتاريخ ودين وثقافة أولئك الذين نخدمهم.

د. نحن نحترم حقوق النساء والرجال على قدم المساواة ولا ندعم الممارسات التي تقوض حقوق الإنسان لأي شخص.

ه. نحن نمتنع عن جميع الممارسات التي تقوض نزاهة المنظمة بما في ذلك أي شكل من أشكال الاستغلال والتمييز والمضايقة والانتقام أو الإساءة للزملاء والمستفيدين والمجتمعات التي نعمل فيها.

ف. نحن لا نشارك في السرقة أو الممارسات الفاسدة أو المحسوبية أو الرشوة أو التجارة في المواد غير المشروعة.

ز. نحن نقبل الأموال والتبرعات فقط من مصادر تتوافق أهدافها مع مهمتنا وأهدافنا وقدرتنا، والتي لا تقوض استقلاليتنا وهويتنا.

ح. نحن ندعم حقوق الإنسان بما يتفق مع إعلان الأمم المتحدة العالمي لحقوق الإنسان واتفاقية حقوق الطفل.

ك. نطبق بصرامة نشرة الأمين العام للأمم المتحدة بشأن الحماية من الاستغلال الجنسي وإساءة معاملة المستفيدين.

ي. تعترف لجنة الإنقاذ الدولية بالتزامها بالرعاية لجميع موظفي لجنة الإنقاذ الدولية وتفترض ولائهم وتعاونهم.

Service - At IRC, our primary responsibility is to the people we serve.

a. As a guiding principle of our work, IRC encourages self–reliance and supports the right of people to fully participate in decisions that affect their lives.
b. We create durable solutions and conditions that foster peace, stability and social, economic, and political development in communities where we work.
c. We design programs to respond to beneficiaries' needs including emergency relief, rehabilitation, and protection of human rights, post–conflict development, resettlement, and advocacy on their behalf.
d. We seek to adopt best practices and evidence–based indicators that demonstrate the quality of our work.
e. We endorse the Code of Conduct for the International Red Cross and Red Crescent Movement and NGOs in Disaster Relief.

Accountability - At IRC, we are accountable – individually and collectively – for our behaviors, actions and results.

a. We are accountable and transparent in our dealings with colleagues, beneficiaries, partners, donors, and the communities we affect.
b. We strive to comply with the laws of the governing institutions where we work.
c. We maintain and disseminate accurate financial information and information on our goals and activities to interested parties.
d. We are responsible stewards of funds entrusted to our use.
e. We integrate individual accountability of staff through the use of performance evaluations.
f. We utilize the resources available to our organization in order to pursue our mission and strategic objectives in cost effective ways.
g. We strive to eliminate waste and unnecessary expense, and to direct all possible resources to the people we serve

الخدمة - في لجنة الإنقاذ الدولية، مسؤوليتنا الأساسية هي للأشخاص الذين نخدمهم.

أ. كمبدأ إرشادي لعملنا، تشجع لجنة الإنقاذ الدولية على الاعتماد على الذات ويدعم حق الناس في المشاركة الكاملة في القرارات التي تؤثر على حياتهم.

ب. نحن نخلق حلولاً وظروفاً دائمة تعزز السلام والاستقرار والتنمية الاجتماعية والاقتصادية والسياسية في المجتمعات التي نعمل فيها.

ج. نقوم بتصميم برامج للاستجابة لاحتياجات المستفيدين بما في ذلك الإغاثة في حالات الطوارئ، وإعادة التأهيل، وحماية حقوق الإنسان، والتنمية بعد القتال، وإعادة التوطين، والدعوة نيابة عنهم.

د. نسعى إلى تبني أفضل الممارسات والمؤشرات القائمة على الأدلة التي تثبت جودة عملنا.

ه. نؤيد مدونة قواعد السلوك للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر والمنظمات غير الحكومية في الإغاثة من الكوارث.

المساءلة - نحن في لجنة الإنقاذ الدولية مسؤولون - فرديًا وجماعيًا - عن سلوكياتنا وأفعالنا ونتائجنا.

أ. نحن مسؤولون وشفافون في تعاملنا مع الزملاء والمستفيدين والشركاء والمانحين والمجتمعات التي نؤثر فيها.

ب. نحن نسعى جاهدين للامتثال لقوانين المؤسسات الحاكمة حيث نعمل.

ج. نحافظ على ونشر معلومات مالية دقيقة ومعلومات حول أهدافنا وأنشطتنا للأطراف المعنية.

د. نحن مسئولون عن الأموال الموكلة لاستخدامنا.

ه. ندمج المساءلة الفردية للموظفين من خلال استخدام تقييمات الأداء.

ف. نحن نستخدم الموارد المتاحة لمنظمتنا من أجل متابعة رسالتنا وأهدافنا الاستراتيجية بطرق فعالة من حيث التكلفة.

ز. نحن نسعى جاهدين للقضاء على الهدر والنفقات غير الضرورية، وتوجيه جميع الموارد الممكنة للأشخاص الذين نخدمهم

Conflict of Interest and Legal Compliance

a. Vendor hereby warrants that, to the best of its knowledge, no IRC employee, officer, consultant or other party related to IRC has a financial interest in the Vendor's business activities.
b. Vendor hereby warrants that, to the best of its knowledge, no IRC employee, officer, consultant or other party related to IRC has a family relationship with the vendor's owners.
c. Discovery of an undisclosed conflict of interest will result in immediate termination of any Agreement and disqualification of Vendor from participation in current and future IRC activities.
d. Vendor hereby warrants that the organization is not conducting business under other names or alias's that have not been declared to IRC.
e. Vendor hereby warrants that it does not engage in theft, corrupt practices, collusion, nepotism, bribery, trade in illicit substances, or terrorism or support of terrorism.
f. Vendor hereby warrants that it complies with all applicable laws, statutes and regulations, including, but not limited to, export controls, import controls, customs regulations, trade embargoes and other trade sanctions and laws governing unlawful boycotts and payments to foreign government officials.

Vendor hereby agrees to maintain high ethical and social standards:

a. Working conditions and social rights: Avoidance of child labor, bondage, or forced labor; assurance of safe and reasonable working conditions; freedom of association; freedom from exploitation, abuse, and discrimination; protection of basic social rights of its employees and IRC's beneficiaries; prohibition of trafficking in persons.
b. Environmental aspects: Provision of goods and services with the least negative impact on the environment.
c. Humanitarian neutrality: Endeavoring to ensure that activities do not render civilians more vulnerable to attack, or bring unintended advantage to any military actors or other combatants.
d. Transport and cargo: Not engaged in the illegal manufacture, supply, or transportation of weapons; not engaged in smuggling of drugs or people.

تضارب المصالح والامتثال القانوني

أ. يضمن المورد بموجب هذا أنه، على حد علمه، لا يوجد أي موظف أو مسؤول أو مستشار أو طرف آخر في لجنة الإنقاذ الدولية له مصلحة مالية في أنشطة المورد التجارية.

ب. يضمن المورد بموجب هذا أنه، على حد علمه، ليس لدى أي موظف أو مسؤول أو مستشار أو طرف آخر في لجنة الإنقاذ الدولية علاقة عائلية مع مالكي المورد.

ج. اكتشاف تضارب في المصالح لم يتم الكشف عنه سيؤدي إلى الإنهاء الفوري لأي اتفاق وعدم أهلية المورد من المشاركة في أنشطة لجنة الإنقاذ الدولية الحالية والمستقبلية.

د. يضمن المورد بموجب هذا أن المنظمة لا تقوم بأعمال تجارية تحت أسماء أو أسماء مستعارة أخرى لم يتم الإعلان عنها إلى لجنة الإنقاذ الدولية.

ه. يضمن المورد بموجب هذا أنه لا ينخرط في السرقة أو الممارسات الفاسدة أو التواطؤ أو المحسوبية أو الرشوة أو الاتجار في المواد غير المشروعة أو الإرهاب أو دعم الإرهاب.

ف. يضمن المورد بموجب هذا أنه يلتزم بجميع القوانين والقوانين والانظمة المعمول بها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ضوابط التصدير، وضوابط الاستيراد، واللوائح الجمركية، والحظر التجاري، والعقوبات التجارية الأخرى، والقوانين التي تحكم المقاطعة غير القانونية والمدفوعات لمسؤولي الحكومة الأجنبية.

يوافق المورد بموجب هذا على الحفاظ على المعايير الأخلاقية والاجتماعية العالية:

أ. ظروف العمل والحقوق الاجتماعية: تجنب عمل الأطفال أو العبودية أو السخرة؛ ضمان ظروف عمل آمنة ومعقولة؛ حرية تكوين الجمعيات؛ التحرر من الاستغلال وسوء المعاملة والتمييز ؛ حماية الحقوق الاجتماعية الأساسية لموظفيها والمستفيدين من المركز ؛ حظر الاتجار بالأشخاص.

ب. الجوانب البيئية: توفير السلع والخدمات بأقل تأثير سلبي على البيئة.

ج. الحياد الإنساني: السعي لضمان أن الأنشطة لا تجعل المدنيين أكثر عرضة للهجوم، أو تجلب ميزة غير مقصودة لأي جهات عسكرية أو مقاتلين آخرين.

د. النقل والشحن: عدم المشاركة في صنع الأسلحة أو توريدها أو نقلها بصورة غير مشروعة؛ لا تشارك في تهريب المخدرات أو الأشخاص.

Disclosures of conflict of interest shall be made in writing to the IRC Supply Chain Coordinator or Deputy Director of Operations in your country. For global procurement, please write to GSCQA. Email: GSC.RiskCompliance@rescue.org

يجب أن يتم الإفصاح عن تضارب المصالح كتابةً إلى منسق سلسلة الإمداد أو نائب مدير العمليات في بلدك. للمشتريات العالمية، يرجى الكتابة إلى GSCQA. البريد الإلكتروني: GSC.RiskCompliance@rescue.org

These IRC officials shall then determine whether a conflict exists and is material, and whether the contemplated transaction may be authorized as just, fair, and reasonable. If conflict exists, then the vendor with such a conflict shall be prohibited from participating in the transaction.

بعد ذلك، يجب على مسؤولي لجنة الإنقاذ الدولية تحديد ما إذا كان النزاع موجودًا وماديًا، وما إذا كان يجوز تفويض المعاملة المتوخاة باعتبارها عادلة ونزيهة ومعقولة. في حالة وجود تعارض، يحظر على المورد صاحب هذا التعارض المشاركة في المعاملة.

If you believe that any IRC employee, volunteer or intern is acting in a manner that is inconsistent with these Standards, please notify a supervisor or the confidential helpline Ethicspoint, irc.ethicspoint.com or call Ethicspoint toll-free (866) 654-6461 in the U.S./call collect (503) 352-8177 outside the U.S. There will be no retaliation against any person who raises concerns that are based on good faith belief of improper conduct. An intentionally false report or a failure to report conduct that is known to violate these standards may result in disciplinary action.

إذا كنت تعتقد أن أي موظف في لجنة الإنقاذ الدولية أو متطوع أو متدرب يتصرف بطريقة لا تتوافق مع هذه المعايير ، يرجى إبلاغ المشرف أو خط المساعدة السري Ethicspoint ، أو irc.ethicspoint.com أو الاتصال بـ Ethicspoint على الرقم المجاني (866) 654-6461 في الولايات المتحدة / قم بجمع المكالمات (503) 352-8177 خارج الولايات المتحدة ، لن يكون هناك انتقام من أي شخص يثير مخاوف تستند إلى حسن النية في السلوك غير اللائق. تقرير كاذب عن قصد أو عدم الإبلاغ عن سلوك معروف بانتهاكه هذه المعايير قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

By signing this statement vendor acknowledges any violation of the above IRC policies will result in immediate termination of any agreement in place and disqualification from participation in future IRC activities.

من خلال التوقيع على هذا البيان، يقر المورد بأي انتهاك لسياسات لجنة الإنقاذ الدولية المذكورة أعلاه سيؤدي إلى الإنهاء الفوري لأي اتفاقية مطبقة وعدم الأهلية للمشاركة في أنشطة لجنة الإنقاذ الدولية المستقبلية.

Vendor Name:		اسم البائع:
Signature:		التوقيع:
Title:		عنوان:
Print Name:		إطبع الإسم:
Date:		تاريخ:

Annex C **المحلق ج**

Delivery Lead Times
الفترة الزمنية لتسليم الخدمة

#	Description الوصف	Delivery times in Days أوقات التسليم بالأيام
1	**Delivery Lead Time (clearly stating when Services will be delivered to IRC after award of Purchase Order/Contract)** **مهلة التسليم (تحدد بوضوح متى سيتم تسليم الخدمات إلى IRC بعد منح أمر الشراء / العقد)** **توصيل المياة او شفط او حملات النظافة**	

Annex D – Clarification Check List **الملحق د – لائحة التوضيحات**

Can you provide a quality inspection of the water that will be provided to the IRC? If yes, please attach it to the submitted bid?

في حالة الإجابة بنعم، يرجى إرفاقها مع العطاء المقدم؟ هل تستطيع تقديم فحص جودة للماء الذي سيتم تقديمة الىIRC

Do the prices in (Annex D - Price List) include all expenses related to water transportation, waste disposal, and water suction?

هل تتضمن الأسعار في (الملحق د - قائمة الأسعار) جميع النفقات المتعلقة بنقل المياه والتخلص من النفايات وشفط المياه؟

What quality control measures do you have in place to ensure the services provided meet the required standards?

ما هي تدابير مراقبة الجودة التي تطبقها للتأكد من أن الخدمات المقدمة تلبي المعايير المطلوبة؟

المحلق هـ

Annex E

PRICE LIST
قائمة الأسعار

Price list: Water Trucking | قائمة الأسعار: تزويد المياه بالوايتات									
#	Governorate المحافظة	District المديرية	المديرية	Price for quantities (1L-5,999L) per truck (USD) تكلفة الكميات (1 لتر - 5,999 لتر) لكل وايت (دولار أمريكي)			Price for quantities (6,000L and above) per truck (USD) تكلفة الكميات (6,000 لتر فأكثر) لكل وايت (دولار أمريكي)		
				Cost of (1000 liters) of (drinkable) water from [purification water station] تكلفة (1000 لتر) من المياه (الصالحة للشرب) من [محطة تنقية المياه]	Cost of (1000 liters) from [clean water source (Chlorinated - drinkable) water] تكلفة (1000 لتر) من [مصدر مياه نظيفة (مكلورة - صالحة للشرب]	Cost of (1000 liters) from [clean water source - not drinkable (for other uses)] تكلفة (1000 لتر) من [مصدر مياه نظيفة - غير صالحة للشرب (لاستخدامات أخرى)]	Cost of (1000 liters) of (drinkable) water from [purification water station] تكلفة (1000 لتر) من المياه (الصالحة للشرب) من [محطة تنقية المياه]	Cost of (1000 liters) from [clean water source (Chlorinated - drinkable) water] تكلفة (1000 لتر) من [مصدر مياه نظيفة (مكلورة - صالحة للشرب)]	Cost of (1000 liters) from [clean water source - not drinkable (for other uses)] تكلفة (1000 لتر) من [مصدر مياه نظيفة - غير صالحة للشرب (لاستخدامات أخرى)]
1	Aden عدن	Al Bureiqah	البريقة						
2		Al Mansurah	المنصورة						
3		Al Mualla	المعلا						
4		Shaikh Othman	الشيخ عثمان						
5		Attawahi	التواهي						
6		Crater	كريتر						
7		Dar Saad	دار سعد						
8		Khormaksar	خور مكسر						
9	Abyan أبين	Ahwar	احور						
10		Al Mahfad	المحفد						
11		Al Wade'a	الوضيع						
12		Jayshan	جيشان						

13		Khanfir	خنفر						
14		Lawdar	لودر						
15		Mudiyah	موديه						
16		Rusud	رصد						
17		Sarar	سرار						
18		Sibah	سباح						
19		Zingibar	زنجبار						
20	Lahj لحج	Al Hawtah	الحوطة						
21		Al Had	الحد						
22		Al Madaribah Wa Al Arah	المضاربة و العاره						
23		Al Maflahy	المفلحي						
24		Al Maqatirah	المقاطرة						
25		Al Milah	الملاح						
26		Al Musaymir	المسيمير						
27		Al Qabbaytah	القبيطه						
28		Habil Jabr	حبيل جبر						
29		Halimayn	حالمين						
30		Radfan	ردفان						
31		Tuban	تبن						
32		Tur Al Bahah	طور الباحة						
33		Yafa'a	يافع						
34		Yahr	يهر						
35	Al Dhale'e الضالع	Al Dhale'e	الضالع						

36		Al Azareq	الازارق						
37		Al Husha	الحشاء						
38		Al Hussein	الحصي ن						
39		Al Shu'ayb	الشعيب						
40		Dimt	دمت						
41		Jahaf	جحاف						
42		Juban	جبن						
43		Qa'atabah	قعطبة						
44	Shabwah شبوة	Ain	عين						
45		Al Talh	الطلح						
46		Ar Rawdah	الروض ه						
47		Arma	عرماء						
48		As Said	الصعيد						
49		Ataq	عتق						
50		Bayhan	بيحان						
51		Dhar	دهر						
52		Habban	حبان						
53		Hatib	حطيب						
54		Jardan	جردان						
55		Mayfa'a	ميفعه						
56		Merkhah Al Ulya	مرخه العليا						
57		Merkhah As Sufla	مرخه السفلى						
58		Nisab	نصاب						
59		Rudum	رضوم						

60		Usaylan	عسيلان						
61	Taiz and West Coast تعز والساحل الغربي	Al Mukha	المخاء						
62		Al Ma'afer	المعافر						
63		Al Mawasit	المواسط						
64		Al Misrakh	المسراخ						
65		Al Mudhaffar	المظفر						
66		Al Qahirah	القاهرة						
67		Al Wazi'iyah	الوازعية						
68		As Silw	الصلو						
69		Ash Shamayatayn	الشمايتين						
70		At Ta'iziyah	التعزية						
71		Dhubab	ذباب						
72		Dimnat Khadir	دمنة خدير						
73		Hayfan	حيفان						
74		Jabal Habashy	جبل حبشي						
75		Maqbanah	مقبنة						
76		Mashra'a Wa Hadnan	مشرعة وحدنان						
77		Mawiyah	ماوية						
78		Mawza	موزع						
79		Sabir Al Mawadim	صبر الموادم						
80		Salh	صالة						
81		Sama	سامع						
82		Shara'b Ar Rawnah	شرعب الرونة						

83		Shara'b As Salam	شرعب السلام						
84	Marib مأرب	Marib City	مدينة مأرب						
85		Marib Alwadi	مأرب الوادي						
86		Raqwan	رغوان						
87		Harib	حريب						
88		Madqal	مدغل						
89		Sirwah	صرواح						
90		Algobah	الجوبة						
91		Rahbah	الرحبة						
92		Magzer	مجزر						
93		Mahlyah	ماهلية						
94		Badbadah	بدبدة						
95		Al Abdyah	العبدية						
96	Hadramout حضرموت	Al-Muklla	المكلا						
97		Al Apr	العبر						

Price list: Cleaning campaign | قائمة الأسعار: حملة النظافة			
#	Governorates المحافظات		Price of collecting and transporting one cubic meter of waste by heavy duty trucks to the authorized location in the district. تكلفة جمع ونقل متر مكعب واحد من النفايات بواسطة شاحنات ثقيلة إلى الموقع المعتمد في المديرية. Unit Price USD سعر الوحدة (دولار أمريكي)
1	Aden Governorate محافظة عدن	Within Aden city داخل مدينة عدن	
2		Al-Buraiqa البريقة	
3	Abyan Governorateمحافظة أبين	Abyan (Zenjebar or Khanfar)(أبين (زنجبار أو خنفر	
4		Any other locations in Abyan governorate أي مواقع أخرى في محافظة أبين	
5	Lahj Governorate محافظة لحج	Lahj city مدينة لحج	
6		Any other locations in Lahj governorate أي مواقع أخرى في محافظة لحج	
7	Al Dhale'e Governorate محافظة الضالع	Al-Dhale'a city مدينة الضالع	
8		Any other locations in Al-Dhale'a governorate أي مواقع أخرى في محافظة الضالع	
9	Shabwah Governorate محافظة شبوة	Ataq cityمدينة عتق	
10		Any other locations in Shabwah governorate أي مواقع أخرى في محافظة شبوة	
11	Taiz Governorate West Coast Areas محافظة تعز	Taiz City مدينة تعز	
12		Any other locations in Taiz governorate أي مواقع أخرى في محافظة تعز	
13	West coast Areas مناطق الساحل الغربي	In Mokha Areas في مناطق المخا	
14		Any other locations in West coast Areas أي مواقع أخرى في مناطق الساحل الغربي	
15	Hadhramout Governorate محافظة حضرموت	in Alabrفي العبر	
16		in Almukalla في المكلا	

17		Any other locations in Hadhramout Governorate أي مواقع أخرى في محافظة حضرموت		

Category: De-watering | الفئة: نزح المياه				
#	Governorates المحافظات	Locations المواقع	Price in USD for dewatering (1000 liters) of rainwater and draining it السعر بالدولار الأمريكي لعملية سحب وتصريف مياه الأمطار (لكل 1000 لتر)	Price in USD for unloading (1,000 liters) of sewage from the sewage network and sewage pits and draining it to the pre-approved location السعر بالدولار الأمريكي مقابل تفريغ 1000 لتر من مياه الصرف الصحي - سواء من شبكة الصرف الصحي أو من حفر الصرف الصحي- ونقلها إلى الموقع المعتمد مسبقاً.
1	Aden Governorate محافظة عدن	Within Aden city داخل مدينة عدن		
2		Al-Buraiqa البريقة		
3	Abyan Governorate محافظة أبين	Abyan (Zenjebar or Khanfar)(أبين (زنجبار أو خنفر		
4		Any other locations in Abyan governorate أي مواقع أخرى في محافظة أبين		
5	Lahj Governorate محافظة لحج	Lahj city مدينة لحج		
6		Any other locations in Lahj governorate أي مواقع أخرى في محافظة لحج		
7	Al Dhale'e Governorate محافظة الضالع	Al-Dhale'a city مدينة الضالع		
8		Any other locations in Al-Dhale'a governorate أي مواقع أخرى في محافظة الضالع		
9	Shabwah Governorate محافظة شبوة	Ataq city مدينة عتق		
10		Any other locations in Shabwah governorate أي مواقع أخرى في محافظة شبوة		

11	Taiz Governorate محافظة تعز	Taiz City مدينة تعز		
12		Any other locations in Taiz governorate أي مواقع أخرى في محافظة تعز		
13	West coast Areas مناطق الساحل الغربي	In Mokha Area في مناطق المخاء		
14		Any other locations in West coast Areas أي مواقع أخرى في مناطق الساحل الغربي		
15	Hadhramout Governorate محافظة حضرموت	in Alabr في العبر		
16		in Almukalla في المكلا		
17		Any other locations in Hadhramout Governorate أي مواقع أخرى في محافظة حضرموت		